

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Цыбиков Филипп Иванович

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.04.2021 14:49:45

Уникальный программный ключ:

056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Система менеджмента качества

СТО СМК-6.3.ПСП-9.09 -
2018

Положение о военно-мобилизационном отделе

Страница 1 из 10

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «Бурятская
государственная сельскохозяйственная
академия имени В.Р. Филиппова»


И.А. Калашников

« 04 » *декабря* 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВОЕННО-МОБИЛИЗАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ

Улан-Удэ, 2018

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»		
	Система менеджмента качества Положение о военно-мобилизационном отделе	СТО СМК– 6.3.ПСП-9.09 - 2018
	Страница 2 из 10	

1. Общие положения

1.1. Военно-мобилизационный отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (далее по тексту- Академия), уполномоченным на решение задач по проведению военно-мобилизационных работ в Академии.

1.2 В своей деятельности военно-мобилизационный отдел (далее по тексту – ВМО) руководствуется:

- действующим законодательством РФ и другими правовыми актами, регулирующими вопросы мобилизационной подготовки и ведения воинского учета;

- организационно-распорядительными документами Министерства обороны РФ и других вышестоящих органов, уполномоченных регулировать вопросы мобилизационной подготовки и ведения воинского учета;

- действующим трудовым законодательством РФ;

- правилами и инструкциями по технике безопасности и пожарной безопасности;

- правилами внутреннего трудового распорядка и утвержденными планами работ;

- настоящим положением.

ВМО непосредственно подчиняется ректору Академии.

2. Структура

2.1. Структура и штатная численность ВМО определяются в зависимости от характера и объема работ по мобилизационной работе и утверждаются приказом ректора Академии.

2.2. ВМО возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии.

3. Основные задачи

3.1. Основными задачами ВМО являются:

- организация и ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, студентов, магистрантов и работников, обучающихся в Академии по очной форме обучения;



- организация бронирования граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с требованиями Инструкции по бронированию на период мобилизации и военное время, утвержденной постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 03.04.2015 г. № 664с;
- организация выполнения задач в области мобилизационной подготовки и мобилизации;
- предоставление отчетности в установленном порядке о бронировании, численности сотрудников и обучающихся Академии;
- подготовка документов необходимых для предоставления отсрочки от призыва на военную службу работникам и обучающимся Академии, подлежащим призыву и пребывающим в запасе;
 - обеспечение готовности Академии к переводу на работу в условиях военного времени и к работе в военное время, выполнению установленных мобилизационных задач по мобилизационной работе;
 - разработка мобилизационного плана на расчетный год;
 - организация бронирования граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и на военное время;
 - ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
 - оказание содействия в мобилизационной работе военным комиссариатам;
 - проведение учений и тренировочных занятий по мобилизационному развертыванию и выполнению мобилизационных планов.

3.2. Для решения поставленных задач отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами и в пределах своей компетенции ВМО выполняет следующие основные функции:

- разработка предложений по проведению мероприятий, составляющих содержание мобилизационной подготовки и направленных на обеспечение выполнения установленных мобилизационных задач по мобилизационной работе, а также на реализацию мер, осуществляемых при введении режима военного положения (подготовка специалистов агропромышленного комплекса в период мобилизации и в военное время для Республики Бурятия)
- разработка предложений по организации и обеспечению устойчивого управления в период мобилизации и в военное время, подготовка предложения для



принятия ректором необходимых решений по вопросам перевода Академии на условия военного времени и обеспечения режима военного положения;

- осуществление контроля за вводом в действие мобилизационных планов, нормативных правовых актов, принимаемых в период мобилизации и в военное время;

- обеспечение готовности системы оповещения, дежурной службы при получении сигналов оповещения или проверки связи;

- организация оповещения должностных лиц при получении сигналов оповещения или проверки связи;

- организация бронирования граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с Инструкцией (утвержденной постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 03.04.2015 г. № 664с) и Перечнем должностей и профессий по бронированию (утвержденным постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 03.02.2015 № 665с);

- организация ведения воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе:

а) проверка у граждан, принимаемых на работу, наличия отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета, а также подлинности записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличия мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания); жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона);

б) заполнение личных карточек в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) разъяснение гражданам порядка исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, осуществление контроля за их исполнением, а также информирование граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;



г) информирование военных комиссариатов об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации;

д) сообщение в 2-недельный срок в военные комиссариаты по месту регистрации о всех принятых (уволенных) на работу (учебу) гражданах, пребывающих в запасе, и гражданах, подлежащих призыву на военную службу;

е) направление в 2-недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов необходимых сведений о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

ж) представление ежегодно, в сентябре, в комиссариаты г. Улан-Удэ списков граждан мужского пола 16-летнего возраста, а до 1 октября (по всем районным военкоматам) списков граждан мужского пола, обучающихся в академии и состоящих на воинском учете по месту регистрации;

з) сверка 2 раза в год сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов;

и) подготовка к 1 ноября каждого года отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе;

- организация повышения квалификации работников военно-мобилизационного отдела;

- осуществление иных функций в соответствии с нормативными правовыми актами в области ведения воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации.

5. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- Положение о ВМО Академии;

- должностные инструкции сотрудников ВМО;

- документы по планированию деятельности ВМО;

- перечень нормативной документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация;

- перечень видов записей и данных по менеджменту качества подразделения и собственно записи и данные.



6. Взаимоотношения. Связи

ВМО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии, с военными комиссариатами Республики Бурятия, учебными заведениями, в пределах своих полномочий.

7. Права и обязанности

ВМО в пределах своей компетенции осуществляет следующие права и обязанности:

а) ведет служебную переписку по вопросам мобилизационной подготовки к мобилизации;

б) запрашивает у структурных подразделений Академии информацию, необходимую для выполнения возложенных на ВМО функций и решения основных задач;

в) передает, по запросам, информацию по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации структурных подразделений органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления;

г) привлекает в установленном порядке работников структурных подразделений к выполнению мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации.

8. Ответственность

ВМО несет ответственность за:

- ненадлежащую организацию и осуществление полной и качественной разработки документов мобилизационного планирования в установленные сроки совместно со структурными подразделениями Академии;

- несвоевременное оформление бронирования граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с требованиями Инструкции по бронированию граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации и в военное время (утвержденной постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе от 03.04.2015 г. № 664с);

- ненадлежащую организацию и ведение учета граждан, подлежащих призыву и граждан, пребывающих в запасе в соответствии с Инструкцией по ведению воинского учета в организациях (Инструкция разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996 года №61-ФЗ



"Об обороне" 1998 года №53 ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", 1997 года №31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 1998 года №1541 "Об утверждении Положения о воинском учете");

- оформление в установленном порядке документов для представления отсрочек от призыва на военную службу РФ студентам Академии;

- представление в военные комиссариаты в установленные сроки военно-учетных данных, состоящих на воинском учете студентах и сотрудниках Академии, а также сведений о принятии на работу и учебу, при увольнении и отчислении их из Академии;

- несвоевременное предоставление установленной, действующим законодательством РФ, отчетности.

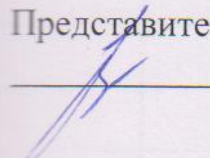
Разработал: Зав. ВМО

Т.В. Кузнецова

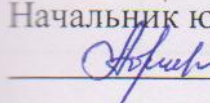


9. Лист согласования положения о ВМО

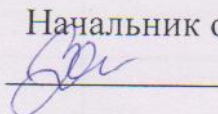
Представитель руководства по качеству

 Николаева Н.А.

Начальник юридического отдела

 Аюржанаева Д.Д.

Начальник отдела кадров

 Егодурова М.Ю.

